

政府が提供する適切な援助に関する質疑応答

適切な援助とはどういうことですか？

障害を持っている人が職場で勤めやすく仕事をするため、作業環境、または従来のやり方を少し変え機能しやすくするための変更または調整。

適切な援助にはどういったことが含まれますか？

- * 設備をアクセスしやすくする事
- * 仕事の再構成、仕事/サービスのスケジュール変更、割当
- * 設備または装置の設定、修正
- * 試験、訓練のための資料、方針の調整
- * 資格のある朗読者、通訳者の提供

具体的にどのような援助ですか？

朗読者、ラップトップ、ノート、通訳者/翻訳者、補助装置
音声/映像装置、イス、昇降機など

どのようにして請求から判定まで至りますか？

1. 雇用者または申込者が
 - a. 申込書RA-1 に記入、署名、日付を記す
 - b. 具体的な必要と理由
 - c. 障害の説明
2. 管理人が依頼の受け入れまたは否定を**推定**し、費用、署名、日付を記入した上提出。不可の場合その理由を書く。(例：不摂生や仕事上の必要)
3. 部門の管理者又は担当者が申込書と2の書類を**読み返し**日付を記入。援助が承諾された場合は費用を確保する。承諾されない場合はその理由を示す。(例：不摂生や仕事上の必要)
4. 部門の人事課幹部が**決定**し、署名と日付を記入。
5. 申し込みが不可された場合人事部幹部が署名した日付から10日間内に追加の詳細を提出する。
6. 申し込みが完了し承諾された場合申込書が管理者又はケースワーカーに返却され政府の資金より支払われる。
7. 援助と支払いが完了後責任者は人権の苦情処理係までEメールgwatts@dhs.hawaii.govする。